

# Conceptos básicos de oratoria

Lenguaje | Oralidad

## Descripción del Curso

El curso de Oralidad tiene como objetivo desarrollar habilidades de comunicación oral para expresarse con claridad y confianza ante audiencias diversas. Está dirigido a estudiantes de 15 a 16 años, con un enfoque formativo y progresivo que busca que el alumno se desenvuelva con soltura en distintos contextos comunicativos, desde exposiciones breves hasta intervenciones con apoyo de recursos visuales. El programa está estructurado en cuatro unidades, cada una diseñada para fortalecer competencias específicas, culminando en una presentación profesional y reflexiva. En particular, la Unidad 4, Presentación, manejo del miedo y retroalimentación, se centra en la preparación y entrega de presentaciones ante una audiencia, la gestión de la ansiedad escénica y la utilización de la retroalimentación para mejorar futuras intervenciones. La metodología combina práctica guiada, ejercicios de respiración y relajación, ensayos en grupo y uso de rúbricas de evaluación para favorecer un proceso de aprendizaje continuo. Se favorece un ambiente de participación activa, escucha mutua y respeto, con énfasis en la planificación de discursos, el uso adecuado de la voz y el lenguaje corporal, y la capacidad de adaptarse a distintos contextos comunicativos. Al finalizar el curso, se espera que los estudiantes sean capaces de organizar ideas con claridad, presentar temas de interés con seguridad, gestionar la tensión escénica y aplicar la retroalimentación recibida para mejorar sus presentaciones futuras.

## Competencias

- Comunicarse oralmente de forma clara y cohesiva, adaptándose a la audiencia y al contexto. - Desarrollar confianza al hablar en público y gestionar la ansiedad o miedo escénico durante la presentación. - Planificar, ensayar y ejecutar presentaciones breves y estructuradas con apoyos adecuados. - Analizar y aplicar la retroalimentación de pares y docentes para mejorar futuras intervenciones. - Practicar la escucha activa, el lenguaje no verbal y el uso responsable de recursos visuales. - Colaborar de manera efectiva en actividades grupales para diseñar y presentar contenidos.

## Requerimientos

- Participación activa y responsable en todas las actividades de clase y prácticas de oratoria. - Materiales básicos: cuaderno, bolígrafo y cuaderno de guiones; posibilidad de usar dispositivos para grabar prácticas. - Acceso a un espacio con proyector y equipo de audio para simulaciones de presentaciones. - Disponibilidad para ensayos fuera del horario de clase y para recibir retroalimentación de docentes y pares. - Lecturas y recursos proporcionados por el docente para apoyar la preparación de presentaciones y estrategias de manejo del miedo.

## Unidades del Curso

### Unidad 1: Unidad 1: Fundamentos de la Oratoria

#### Objetivos de Aprendizaje

- Identificar los componentes de un discurso: propósito, mensaje, audiencia, estructura y lenguaje.
- Reconocer la relevancia de la voz, la pronunciación y la entonación para expresar ideas con claridad.
- Aplicar reglas básicas de expresión oral y lenguaje corporal durante prácticas cortas.

## Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** ¿Qué es la oratoria y cuál es su función en la comunicación?
2. **Tema 2:** Audiencia y propósito del discurso: entender a quién va dirigido y qué se quiere lograr.
3. **Tema 3:** Estructura básica de un discurso: introducción, desarrollo y cierre.
4. **Tema 4:** Elementos del lenguaje y claridad: vocabulario adecuado, sencillez y precisión.

## Actividades

- **Actividad 1 - Conociendo a mi público:** Analizar a qué tipo de audiencia podría ir un mensaje y adaptar el tono. Puntos clave: identificar características de la audiencia, ajustar lenguaje y ejemplos. Aprendizaje: comprender la importancia del público en la construcción del mensaje.
- **Actividad 2 - Análisis de un discurso corto:** Escuchar o leer un discurso breve y detectar su estructura y objetivo. Puntos clave: identificar introducción, desarrollo y cierre. Aprendizaje: reconocer la estructura básica en la práctica.
- **Actividad 3 - Diseñar una introducción breve:** Crear una introducción de 2-3 frases para un tema asignado. Puntos clave: captar atención, presentar el tema y el propósito. Aprendizaje: habilidades para enganchar a la audiencia.
- **Actividad 4 - Práctica de voz y articulación:** Lectura en voz alta de un texto corto enfocándose en pronunciación, ritmo y volumen. Puntos clave: articulación clara, pausas y control de la voz. Aprendizaje: mejorar la claridad fonética y la presencia al hablar.

## Evaluación

La evaluación de esta unidad se alinea con los objetivos planteados:

- Participación y entrega de actividades en clase (20%).
- Análisis de un discurso corto (30%).
- Presentación de una introducción breve (50%).

## Unidad 2: Unidad 2: Estructura de un discurso y claridad del mensaje

### Objetivos de Aprendizaje

- Diseñar una introducción atractiva y contextualizada para captar la atención.
- Desarrollar ideas con organización secuencial y conectores adecuados.
- Utilizar transiciones entre secciones y culminar con un cierre memorable.

## Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Propósito y mensaje central del discurso.
2. **Tema 2:** Estructura: introducción, desarrollo y cierre.
3. **Tema 3:** Conectores y cohesión en el discurso.
4. **Tema 4:** Claridad y concisión del mensaje.

## Actividades

- **Actividad 1 - Análisis de discursos famosos:** Identificar estructura y elementos clave. Puntos clave: qué parte atrajo, cómo se organizó la información y cuál fue el cierre. Aprendizaje: reconocer estructuras efectivas en ejemplos reales.
- **Actividad 2 - Esquema de discurso corto:** Elaborar un esquema con introducción, desarrollo y cierre para un tema asignado. Puntos clave: organización lógica y coherencia. Aprendizaje: dominar la planificación previa.
- **Actividad 3 - Práctica de transiciones:** Crear y practicar conectores entre secciones para lograr fluidez. Puntos clave: fluidez, cohesión y claridad. Aprendizaje: usar transiciones que guíen al oyente.
- **Actividad 4 - Redacción de un cierre memorable:** Redactar un cierre que sintetice el mensaje y llame a la acción. Puntos clave: síntesis y llamado a la acción. Aprendizaje: dejar una impresión clara.

## Evaluación

Evaluación de los objetivos de la unidad:

- Esquema de discurso y plan de introducción (30%).
- Presentación de un micro-discurso con estructura completa (40%).
- Participación y uso de conectores (30%).

## Unidad 3: Unidad 3: Voz, lenguaje no verbal y expresión corporal

### Objetivos de Aprendizaje

- Usar la voz con variación de tono, ritmo y volumen para enfatizar ideas clave.
- Controlar la articulación y la pronunciación para facilitar la comprensión.
- Utilizar gestos, postura y contacto visual de forma congruente con el mensaje y evitar muletillas.

## Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Voz: variación tonal, ritmo y volumen.
2. **Tema 2:** Articulación, pronunciación y claridad verbal.
3. **Tema 3:** Lenguaje corporal: gestos y postura adecuadas.
4. **Tema 4:** Contacto visual y manejo de la ansiedad al hablar.

## Actividades

- **Actividad 1 - Lectura en voz alta con variación:** Leer un texto enfatizando ideas clave. Puntos clave: control de volumen, pausas y énfasis. Aprendizaje: mejorar la expresividad vocal.
- **Actividad 2 - Autoevaluación grabada:** Grabar una presentación corta para revisar articulación y ritmo. Puntos clave: autocrítica constructiva. Aprendizaje: identificar áreas de mejora.
- **Actividad 3 - Juego de gestos y posturas:** Practicar gestos congruentes con ideas y una postura abierta. Puntos clave: coherencia entre mensaje y lenguaje corporal. Aprendizaje: lenguaje corporal alineado con el discurso.
- **Actividad 4 - Práctica de contacto visual:** Presentación breve frente a compañeros enfocando contacto visual. Puntos clave: conexión con la audiencia. Aprendizaje: mayor confianza y presencia.

## Evaluación

Evaluación de la unidad centrada en la mejora de la voz y el lenguaje no verbal:

- Demostración de control vocal y articulación (40%).
- Presentación con lenguaje corporal adecuado (40%).
- Observación de uso de contacto visual y manejo de la ansiedad (20%).

## Unidad 4: Unidad 4: Presentación, manejo del miedo y retroalimentación

### Objetivos de Aprendizaje

- Aplicar técnicas de respiración y relajación para reducir la ansiedad antes y durante la exposición.
- Planificar, ensayar y presentar una breve intervención con claridad y seguridad.
- Recibir, analizar y aplicar la retroalimentación de pares y docentes para mejorar futuros discursos.

### Contenidos Temáticos

1. **Tema 1:** Miedo escénico y estrategias para afrontarlo.
2. **Tema 2:** Preparación, ensayo y entrega de presentaciones.
3. **Tema 3:** Retroalimentación y mejora continua.
4. **Tema 4:** Presentación final corta y reflexión.

### Actividades

- **Actividad 1 - Respiración y calentamiento previo a la exposición:** Ejercicios de respiración diafragmática y relajación. Puntos clave: control de nervios y ritmo. Aprendizaje: gestionar la tensión para comunicarse con claridad.
- **Actividad 2 - Ensayo de presentación frente a compañeros:** Realizar un ensayo de 3-4 minutos y recibir feedback inmediato. Puntos clave: seguridad en la entrega, claridad del mensaje. Aprendizaje: perfeccionar el discurso mediante la repetición controlada.
- **Actividad 3 - Sesión de retroalimentación entre pares:** Compartir presentaciones y comentar aspectos positivos y de mejora. Puntos clave: observación objetiva, lenguaje respetuoso. Aprendizaje: identificar áreas de

mejora y plan de acción.

- **Actividad 4 - Presentación final y reflexión:** Presentación breve ante la clase y reflexión individual sobre el aprendizaje. Puntos clave: síntesis personal del progreso. Aprendizaje: consolidar habilidades y definir próximos pasos.

## Evaluación

Evaluación centrada en la entrega y mejora tras la retroalimentación:

- Rendimiento en la presentación final (50%).
- Aplicación de feedback y mejoras (30%).
- Participación en sesiones de retroalimentación (20%).